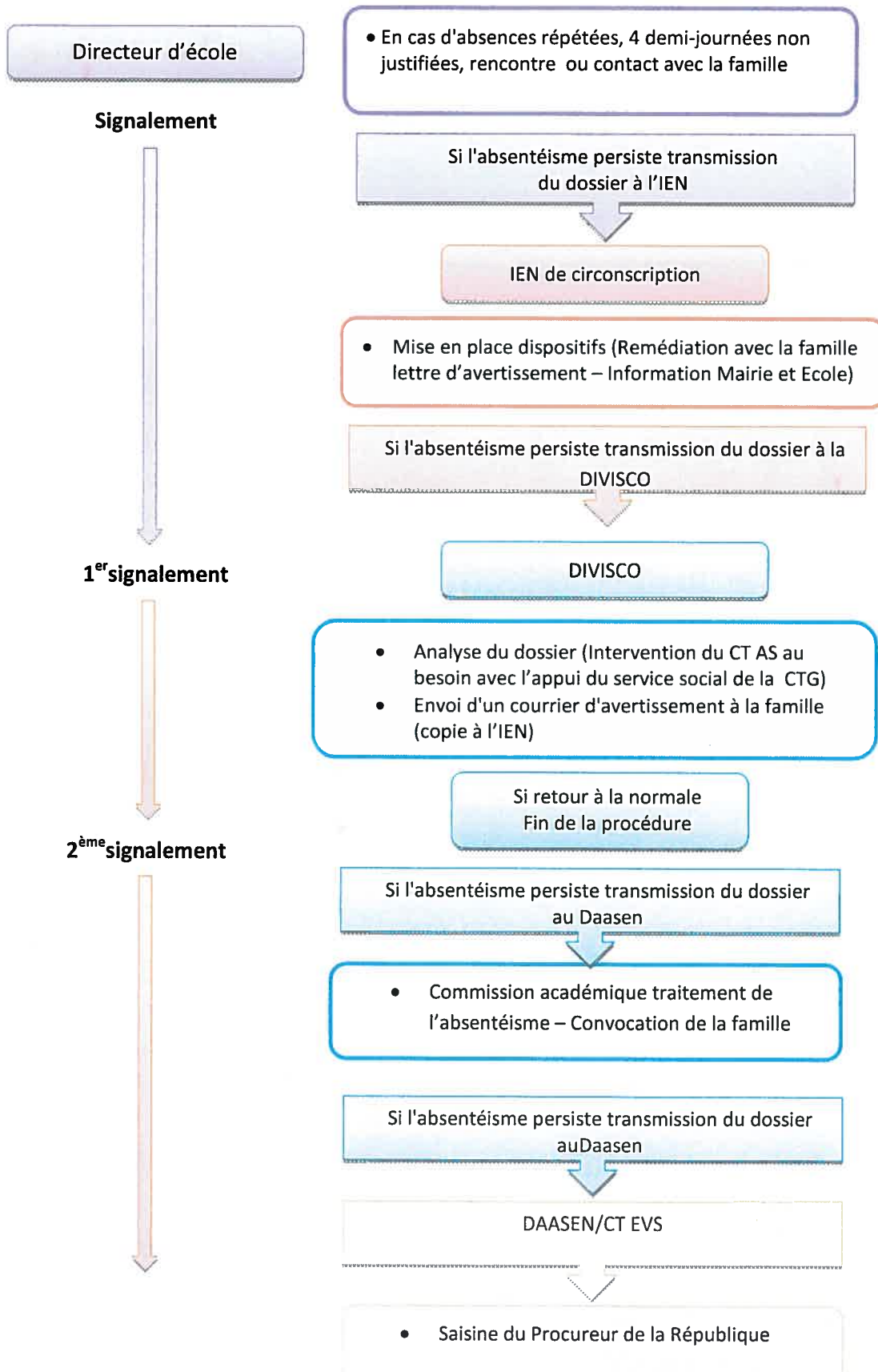


CIRCUIT DE PROCEDURE DE CONTROLE D'OBLIGATION ET D'ASSIDUITÉ SCOLAIRE DANS LE 1^{er} DEGRE

Références :

- loi n° 2007-297 du 05/03/2007
- loi n° 2010-1127 du 28/09/2010
- circulaire n° 2011-0018 du 31/01/2011
- circulaire n° 2014-159 du 29/12/2014

Pour tout élève non assidu après 4/ ½ journées d'absences non justifiées dans le mois, soit à partir de la 16^{ème} heure, un dossier doit être constitué par le directeur d'école



FICHE DE SIGNALEMENT ET DE SUIVI DE L'ABSENTEISME 1^{er} DEGRE PUBLIC

Année scolaire 2019-2020

Fiche de signalement à retourner dûment complétée à : divisco@ac-guyane.fr

Nom de l'Etablissement :

Nom et Prénom de l'élève :	Date de naissance : / /
Sexe : <input type="checkbox"/> M - <input type="checkbox"/> F	Classe :
Nom du responsable légal :	Téléphone :
Adresse :	Ville :

Mois	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Févr.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.
1/2 journées d'absence non justifiées											

Actions mises en place par l'équipe éducative : → Joindre les comptes-rendus si cela est nécessaire

	Oui	Non	Dates	Observations
Commissions éducatives ou Réunions d'équipe éducative				
Rencontres de la famille <i>(préciser le nombre)</i>				
Contact avec des partenaires extérieurs <i>(préciser le nom et fonction)</i>				
Saisine de l'AS				

Nom et prénom des personnes intervenues sur la situation :

- Conseiller principal d'éducation :
- Assistante Sociale :
- Infirmière :
- Psychologue de l'Education Nationale (PsyEN):
- Médecin :
- Autre :

Cause(s) présumée(s) de l'absentéisme :

.....

.....

.....

1^{er} signalement

A....., le.....

2^e signalement (fiche actualisée)

Signature du Chef d'établissement
Cachet de l'établissement